DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2025
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - PPDU

PROFIL PINDAAN

Edisi	Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	-	Dokumen Baru	PP	P, PPDU	01.09.2023
5	A	61/2025	Pindaan di 6.0	PP	P, PPDU	01.09.2025

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2025
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - PPDU

1.0 TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan langkah-langkah menguruskan permohonan data universiti yang merangkumi data staf, pelajar dan penyelidikan di Universiti Teknologi Malaysia.

2.0 SKOP

Prosedur ini meliputi proses penerimaan permohonan, penyediaan data (data staf, pelajar dan penyelidikan), semakan dan serahan kepada pemohon.

3.0 SUMBER RUJUKAN

3.1 Akta 709 – Akta Perlindungan Data Peribadi 2010

3.2 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2021- Dasar Perkongsian Data Sektor Awam

3.3 Pekeliling Pentadbiran Bil 52/2022 Personal Data Protection Notice Dan Acknowledgement And Consent Form Personal Data Protection Act 2010

3.4 Polisi Pengurusan Data Universiti Teknologi Malaysia

3.5 Arahan Teknologi Maklumat 2007 (Bab IV Pengurusan Rekod Elektronik)

3.6 Polisi & Peraturan - Teknologi Maklumat & Telekomunikasi (ICT)

4.0 DEFINISI

4.1 Data

Data yang dimaksudkan adalah merangkumi data staf, data pelajar dan data penyelidikan yang merangkumi maklumat berikut berikut:

4.1.1 Data Staf

Maklumat staf Universiti Teknologi Malaysia merangkumi maklumat peribadi, maklumat perkhidmatan dan maklumat pendidikan.

4.1.2 Data Pelajar

Maklumat pelajar Universiti Teknologi Malaysia merangkumi maklumat peribadi, maklumat peperiksaan, maklumat pengajian dan maklumat graduan.

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - PPDU

4.1.2 Data Penyelidikan

Maklumat mengenai projek penyelidikan dan pengkomersilan, termasuk penyelidik, dana, dan hasil.

5.0 SINGKATAN

5.1	UTM	-	Universiti Teknologi Malaysia
5.2	PTMK	-	Pegawai Teknologi Maklumat Kanan
5.3	RO	-	Pegawai Penyelidik (Research Officer)
5.4	PPT	-	Penolong Pegawai Tadbir
5.5	PT (P/O)	-	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
5.6	*Std.*	-	*Standard*
5.7	PTJ	-	Pusat Tanggungjawab

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2025
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - PPDU

^A^ **6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA**

Pegawai Bertanggungjawab		Tindakan
PTMK, RO, PPT, PT (P/O)	6.1	Menerima permohonan data melalui Borang Permohonan Data (secara online) **Std. A** Permohonan data yang diterima selepas waktu bekerja, akan diproses pada hari bekerja berikutnya. Nota : Capaian link borang permohonan data adalah seperti berikut: *https://permohonandata.utm.my/*
PTMK, RO, PPT, PT(P/O)	6.2	Menyemak permohonan data i. Semakan di buat terhadap setiap permohonan bagi memastikan maklumat permohonan adalah lengkap dan disertakan lampiran berkaitan. ii. Permohonan data yang tidak lengkap akan dimaklumkan semula kepada pemohon. Pengguna akan menerima notifikasi melalui email untuk semakan status.
PT (P/O)	6.3	Penyediaan data mengikut format pemohon
Penyedia Data (RO, PPT, PT (P/O))	6.4	Data yang telah disediakan dihantar kepada PTMK/RO/PPT untuk semakan i. Data yang tidak lengkap dikembalikan semula kepada penyedia data untuk dikemaskini dan dilengkapkan berdasarkan ulasan PTMK/RO/PPT.
PTMK, RO, PPT	6.5	Data yang lengkap akan dimajukan kepada pemohon **Std. B** Penyediaan data untuk pemohon dari staf UTM adalah selama 3 hari bekerja seperti yang termaktub dalam *Service Level Agreement* (SLA) universiti. *Std. ini tidak termasuk permohonan data yang melibatkan pemilik data yang berlainan serta data yang sukar. 'Data Sukar' bermaksud data yang sukar untuk diperolehi/dikumpul, diurus dan dianalisis akibat dari keterbatasan akses, kualiti data, kompleksiti dan masalah privasi dan keselamatan.

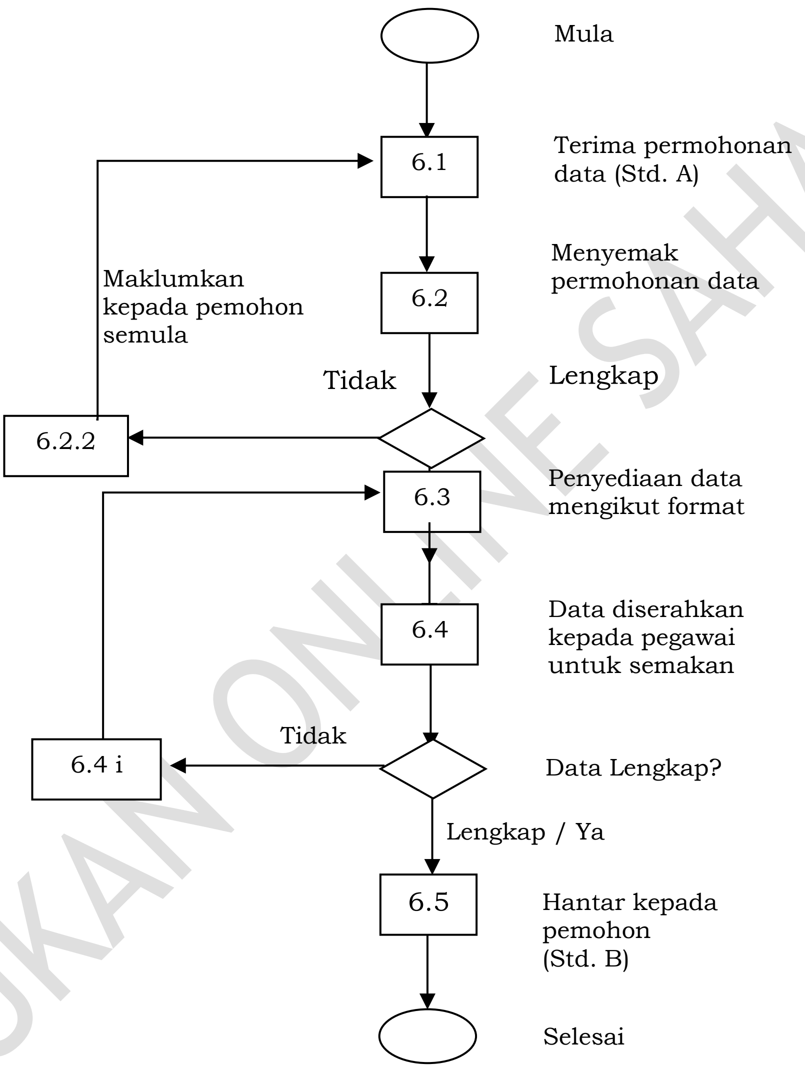
RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - PPDU

CARTA ALIR PERMOHONAN DATA STAF

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Std. A Permohonan data yang diterima selepas waktu bekerja, akan diproses pada hari bekerja berikutnya Nota : Capaian link borang permohonan data https://permohonandata.utm.my/ **Std. B** Penyediaan data untuk pemohon dari staf UTM adalah selama 3 hari bekerja *Std. ini tidak termasuk permohonan data yang melibatkan pemilik data yang berlainan.		PTMK, RO, PPT, PT (P/O) PTMK, RO, PPT PTMK, RO, PPT PT (P/O) PTMK, RO, PPT PTMK, RO, PPT

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

7.0 REKOD

7.1 Senarai Permohonan Data Staf di dalam Portal Permohonan Data